ПРОЕКТ

 Автор проекта – глава Тенькинского городского округа

И.С. Бережной

Ответственный исполнитель – заместитель руководителя

КУМИ администрации Тенькинского

 городского округа, начальник отдела

имущественных отношений

Т.В. Ульрих

Собрание представителей

Тенькинского городского округа

РЕШЕНИЕ

|  |
| --- |
|  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_ п. Усть-Омчуг |

**Об утверждении Порядка учета и предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области**

В соответствии с главами 9, 10 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь статьей 43 Федерального закона 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Устава муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, принятого решением Собрания представителей Тенькинского городского округа от 16 ноября 2015 года № 34,

Собрание представителей Тенькинского городского округа

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок учета и предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Председатель**

**Собрания представителей**

**Тенькинского городского округа О.В. Александрова**

**Глава**

**Тенькинского городского округа И.С. Бережной**

Приложение
к Решению Собрания представителей Тенькинского городского округа от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_

**Порядок**

**учета и предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области**

Настоящий Порядок учета и предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (далее - Порядок) разработан в целях совершенствования жилищных отношений при реализации жилищной политики на территории Тенькинского городского округа, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», Уставом муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, и регулирует отношения, связанные с предоставлением гражданам служебных жилых помещений.

**I. Общие положения**

1.1. Органом, уполномоченным на управление муниципальными служебными жилыми помещениями специализированного муниципального жилищного фонда муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округа Магаданской области (далее – Комитет).

1.2. К полномочиям Комитета относится:

1.2.1. включение жилого помещения в специализированный муниципальный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к служебному жилому помещению и исключение из указанного фонда;

1.2.2. прием и проверка заявлений и документов от граждан, претендующих на получение служебного жилого помещения;

1.2.3. заключение и расторжение договора найма служебного жилого помещения;

1.2.4. учет служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

1.3. К служебным жилым помещениям специализированного муниципального жилищного фонда (далее - служебные жилые помещения) относятся жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, включенные в специализированный жилищный фонд Тенькинского городского округа и предназначенные для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления городского округа.

1.4. Включение жилого помещения в специализированный муниципальный жилищный фонд с отнесением такого помещения к служебному жилому помещению и исключение служебного жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании распоряжения комитета в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.5. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются по установленным законом основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте Тенькинского городского округа Магаданской области.

1.7. Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в рамках настоящего Порядка, признаются лица, которые:

1.7.1 не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и собственниками жилых помещений на территории Тенькинского городского округа Магаданской области;

1.7.2. не являются членами семьи нанимателя по договорам социального найма на территории Тенькинского городского округа Магаданской области;

1.7.3. не являются членами семьи собственника жилых помещений на территории Тенькинского городского округа Магаданской области.

1.8. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

Жилое помещение должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта и отвечать санитарно-техническим правилам и нормам и иным требованиям, установленным действующим законодательством.

1.9. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения:

1.9.1. муниципальные служащие;

1.9.2. сотрудники муниципальных учреждений и предприятий, состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями и предприятиями;

1.9.3. лица, находящиеся на выборных должностях в органах местного самоуправления Тенькинского городского округа.

1.10. Служебные жилые помещения предоставляются:

- на период трудовых отношений;

- на период прохождения муниципальной службы;

- на период нахождения на выборных должностях в органах местного самоуправления.

1.11. Служебные жилые помещения предоставляются при наличии свободных жилых помещений в населенном пункте муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области по месту работы (службы) гражданина, по договорам найма служебных жилых помещений на основании решения комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округа Магаданской области.

**II. Предоставление служебных жилых помещений.**

2.1. Рассмотрение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения осуществляется комитетом на основании заявления гражданина (уполномоченного представителя) о предоставлении служебного жилого помещения в течение 30 дней со дня поступления заявления.

2.2. При принятии решения о предоставлении служебного жилого помещения комитетом подлежат рассмотрению следующие документы:

2.2.1. ходатайство работодателя на имя главы Тенькинского городского округа Магаданской области о предоставлении служебного жилого помещения;

2.2.2. документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи, а в случае обращения уполномоченного представителя физического лица также представляются документы, удостоверяющие личность представителя;

2.2.3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.2.4. документы, подтверждающие состав семьи: (свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о рождении детей (при наличии детей), свидетельство о смерти (при необходимости); при отсутствии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния - судебное решение об установлении факта родственных отношений граждан, зарегистрированных совместно с заявителем);

2.2.5. документы, подтверждающие трудовые отношения с органом местного самоуправления, муниципального образования «Тенькинский городской округ» магаданской области, муниципальным предприятием, муниципальным учреждением (заверенные надлежащим образом: копия трудового договора (контракта), копия трудовой книжки, копия распоряжения о назначении), либо документ, подтверждающий нахождение заявителя на выборной должности в органах местного самоуправления;

2.2.6. сведения Бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения) на территории населенного пункта Тенькинского городского округа, зарегистрированных до 25.01.2000 года (предоставляется заявителем);

2.2.7. выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения) на территории населенного пункта Тенькинского городского округа (запрашивается Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия);

2.2.8. согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме. Согласие на обработку персональных данных недееспособных, несовершеннолетних граждан и граждан, ограниченных судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, дают их законные представители в письменной форме.

2.3. В случае предоставления документов лично заявитель предоставляет для сверки подлинники документов. По итогам сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.4. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель предоставляет нотариально заверенные копии документов.

2.5. По результатам рассмотрения представленных документов комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округа Магаданской области:

- готовит проект решения комитета о предоставлении заявителю служебного жилого помещения;

- готовит проект ответа комитета об отказе в предоставлении заявителю служебного жилого помещения.

2.6. Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается в случае, если:

2.6.1. представлены не все документы, обязанность представить которые возложена на заявителя;

2.6.2. гражданин не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка;

2.6.3. гражданин не соответствует условиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

2.6.4. выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

2.6.5. отсутствие свободного жилого помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде Тенькинского городского округа на момент принятия решения.

2.7. Решение о предоставлении служебного жилого помещения оформляется в форме распоряжения комитета.

2.8. О принятом решении заявитель уведомляется в письменном виде в течение 30 дней со дня поступления заявления.

2.9. Служебные жилые помещения предоставляются из расчета нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма.

**III. Договор найма служебного жилого помещения**

3.1. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на муниципальной должности муниципального образования Тенькинский городской округ или на выборной должности.

3.2. Основанием для вселения в служебное жилое помещение является договор найма служебного жилого помещения, заключенный в письменной форме с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42.

3.3. В договор найма служебного жилого помещения включаются члены семьи заявителя, указанные в распоряжении о предоставлении служебного жилого помещения. К пользованию служебными жилыми помещениями применяются правила, предусмотренные частями 2 - 4 статьи 31, статьями 65 и 69, и частями 3 и 4 статьи 67 Жилищного кодекса РФ.

3.4. Передача Нанимателю служебного жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи с отражением технического состояния служебного жилого помещения.

3.5. Пользование предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006г №25, и нормами, установленными частями 2 - 4 статьи 31, статьей 65 и частями 3 и 4 статьи 67 Жилищного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено другими федеральными законами.

3.6. После заключения договора найма служебного жилого помещения Наниматель производит регистрацию себя и членов своей семьи по месту пребывания в предоставленном служебном жилом помещении.

3.7. Наниматель несет ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма служебного жилого помещения, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Основаниями прекращения договора найма служебного жилого помещения являются:

- увольнение с муниципальной службы,

- прекращение трудовых отношений с муниципальным учреждением, предприятием,

- прекращение полномочий выборного должностного лица органа местного самоуправления,

- переход права собственности на служебное жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации,

- в случае утраты (разрушения) такого жилого помещения

- со смертью одиноко проживавшего нанимателя.

- иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.9. Расторжение договора найма служебного жилого помещения.

3.9.1. Наниматель в любое время имеет право расторгнуть договор найма служебного жилого помещения:

- по соглашению сторон,

- на основании заявления о расторжении договора найма служебного жилого помещения;

3.9.2. По требованию наймодателя договор найма специализированного жилого помещения расторгается в судебном порядке при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, а также в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

- использования жилого помещения не по назначению;

- в случае выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор найма служебного жилого помещения считается расторгнутым со дня выезда, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускаются.

3.11. Наниматель специализированного жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

**IV. Выселение граждан из специализированных жилых помещений**

4.1. При прекращении или расторжении трудового договора с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием, муниципальным учреждением, переводе с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения, заявитель и члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение и сдать по акту приема-передачи наймодателю в течение 3 (трех) дней в порядке, установленном в подпункте 11 пункта 7 Типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

4.2. В случае отказа освободить служебное жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частями 2 и 5 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.3. При освобождении служебного жилого помещения Наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи с предоставлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам, а также сняться с регистрационного учета в течение 10 дней со дня расторжения договора найма.

4.4. Орган местного самоуправления, муниципальное предприятие или учреждение, с которыми гражданин состоял в трудовых отношениях, и которому было предоставлено служебное жилое помещение, обязаны в течение трех рабочих дней в письменной форме информировать Комитет о прекращении с данным гражданином трудовых отношений (службы).

**V. Исключение служебного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда:**

5.1. Исключение служебного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Тенькинского городского округа производится на основании распоряжения комитета.

5.2. Из муниципального специализированного жилищного фонда Тенькинского городского округа исключаются жилые помещения, где проживают:

5.2.1. граждане, которые в соответствии с частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений;

5.2.2. граждане, состоящие в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеющие право состоять на данном учете, которым служебные жилые помещения предоставлены до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации и которые не могут быть выселены из указанных жилых помещений без предоставления других жилых помещений, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_